



Junta de Desarrollo Industrial

30° período de sesiones

Viena, 20 a 23 de junio de 2005

Tema 11 del programa provisional

ACTIVIDADES DE LA DEPENDENCIA COMÚN DE INSPECCIÓN

Informe del Director General

En cumplimiento de la decisión IDB.24/Dec.11, se informa sobre las recomendaciones que figuran en informes de la Dependencia Común de Inspección de interés para la ONUDI durante 2004.

ÍNDICE

	<i>Párrafos</i>	<i>Página</i>
Introducción	1 - 2	2
Capítulo		
I. INFORMES DE PERTINENCIA DIRECTA PARA LA ONUDI PRESENTADOS POR LA DEPENDENCIA COMÚN DE INSPECCIÓN	4 - 21	2
A. Examen de los acuerdos relativos a la sede concertados por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas: cuestiones de recursos humanos que afectan al personal (JIU/REP/2004/2)	4 - 6	2
B. Serie de informes sobre la gestión basada en los resultados en el sistema de las Naciones Unidas (JIU/REP/2004/5, JIU/REP/2004/6, JIU/REP/2004/7 y JIU/REP/2004/8)	7 - 12	3
C. Prácticas del sistema de las Naciones Unidas en materia de adquisiciones (JIU/REP/2004/9)	13 - 16	7
D. Armonización de las condiciones de viaje en todo el sistema de las Naciones Unidas (JIU/REP/2004/10)	17 - 21	7
II. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA DCI PARA 2005	22 - 23	9
III. MEDIDAS QUE SE SOLICITAN A LA JUNTA	24	9

Por razones de economía, sólo se ha hecho una tirada reducida del presente documento. Se ruega a los delegados que lleven consigo a las sesiones sus propios ejemplares de los documentos.



Introducción

1. La Dependencia Común de Inspección (DCI) pasó a ser órgano subsidiario de la Junta de Desarrollo Industrial en virtud de la decisión IDB.1/Dec.22 de la Junta. En el documento IDB.24/18 se esbozó un plan experimental de seguimiento de las recomendaciones de la DCI, que se aprobó posteriormente mediante la decisión IDB.24/Dec.11. Conforme a lo dispuesto en el plan, los informes de la DCI se examinarán una vez al año en un período ordinario de sesiones de la Junta (salvo en ciertos casos especificados).

2. En total la DCI preparó 10 informes¹ que se publicaron después del último documento de la Junta relativo a este tema (IDB.28/4, de 9 de marzo de 2004). El presente documento contiene las observaciones de la Organización sobre los informes que son directa o indirectamente pertinentes para ella.

3. La DCI recopila información sobre el cumplimiento de sus recomendaciones relativas a cuestiones sustantivas y temáticas y sobre el seguimiento de esas recomendaciones, basándose en las observaciones formuladas por todas las organizaciones participantes. Se informará a los Estados Miembros de la publicación de ese documento.

Informes recientes de la DCI

JIU/REP/2004/1

Multilingüismo y acceso a la información: estudio de caso sobre la Organización de Aviación Civil Internacional

JIU/REP/2004/2²

Examen de los acuerdos relativos a la sede concertados por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas: cuestiones de recursos humanos que afectan al personal

JIU/REP/2004/3

Administración de justicia: armonización de los estatutos del Tribunal Administrativo de las Naciones Unidas y el Tribunal Administrativo de la Organización Internacional del Trabajo

JIU/REP/2004/4

Examen de la gestión y la administración de la Oficina del Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados

¹ Todos los informes de la DCI se pueden consultar en el sitio web de la DCI: <http://www.unsystem.org/jiu>.

² Indica un informe de pertinencia directa o de cierta pertinencia para la ONUDI.

JIU/REP/2004/5²

Reseña general de la serie de informes sobre la gestión basada en los resultados en el sistema de las Naciones Unidas

JIU/REP/2004/6²

Aplicación de la gestión basada en los resultados en las organizaciones de las Naciones Unidas: parte I de la serie de informes sobre la gestión basada en los resultados en el sistema de las Naciones Unidas

JIU/REP/2004/7²

Delegación de autoridad y rendición de cuentas: parte II de la serie de informes sobre la gestión basada en los resultados en el sistema de las Naciones Unidas

JIU/REP/2004/8²

Gestión de la actuación profesional y los contratos: parte III de la serie de informes sobre la gestión basada en los resultados en el sistema de las Naciones Unidas

JIU/REP/2004/9²

Prácticas del sistema de las Naciones Unidas en materia de adquisiciones

JIU/REP/2004/10²

Armonización de las condiciones de viaje en todo el sistema de las Naciones Unidas

I. INFORMES DE PERTINENCIA DIRECTA PARA LA ONUDI PRESENTADOS POR LA DEPENDENCIA COMÚN DE INSPECCIÓN

A. Examen de los acuerdos relativos a la sede concertados por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas: cuestiones de recursos humanos que afectan al personal (JIU/REP/2004/2)

4. El informe de la Dependencia Común de Inspección titulado "Examen de los acuerdos relativos a la sede concertados por las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas: cuestiones de recursos humanos que afectan al personal" tiene por objetivo individualizar esferas en que pudiera ser conveniente modificar los acuerdos relativos a las sedes, con especial hincapié en las esferas indispensables para la reforma de la gestión de los recursos humanos. El informe también tiene por objetivo contribuir a la

elaboración de modelos de normas para futuros acuerdos relativos a las sedes y, en la medida de lo posible, a la enmienda de los existentes. Entre otros aspectos, en el informe se reconoce que la mayoría de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas se establecieron hace varios decenios, y muchos de sus acuerdos relativos a la sede se han enmendado en algunas esferas muy concretas, en un esfuerzo por reflejar plenamente las realidades del presente. El informe se centra, en particular, en los aspectos de esos acuerdos relativos a las sedes que afectan al personal.

5. El informe se basa en un análisis y examen de aproximadamente 20 acuerdos relativos a las sedes y, como resultado de ello, se han formulado en total siete recomendaciones, cinco de ellas a los órganos rectores, una a las secretarías de las organizaciones de las Naciones Unidas y una a la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación.

Observaciones de la ONUDI

6. Las disposiciones del acuerdo relativo a la sede de la ONUDI respaldan la mayoría de las recomendaciones contenidas en el presente informe, y se aplican desde hace tiempo. Las recomendaciones son una prueba de las buenas relaciones que imperan entre la Organización y el país anfitrión. Sin embargo, se debe prestar atención a algunos ejemplos de interés a nivel de todo el sistema y de prácticas idóneas en otros lugares de destino, que también se podrían introducir en Austria, como los arreglos para simplificar el reembolso del impuesto sobre el valor añadido o la adquisición de gasolina y de otros bienes y servicios libres de impuestos.

B. Serie de informes sobre la gestión basada en los resultados en el sistema de las Naciones Unidas (JIU/REP/2004/5, JIU/REP/2004/6, JIU/REP/2004/7 y JIU/REP/2004/8)

7. El informe de la Dependencia Común de Inspección titulado “La gestión basada en los resultados en el sistema de las Naciones Unidas” (JIU/REP/2004/5) consta de tres partes, a saber: parte I - Aplicación de la gestión basada en los resultados en las organizaciones de las Naciones Unidas (JIU/REP/2004/6); parte II - Delegación de autoridad y rendición de cuentas (JIU/REP/2004/7); y parte III - Gestión de la actuación profesional y los contratos (JIU/REP/2004/8). En un documento recapitulativo se resumen las conclusiones y recomendaciones generales del informe y se organizan en “un marco conceptual de referencia”.

8. El objetivo de esta serie de informes es determinar los factores críticos para aplicar con éxito la gestión basada en los resultados en las organizaciones del

sistema de las Naciones Unidas. Aunque en el estudio se reconoce desde el inicio que la gestión basada en los resultados ya se ha introducido en la mayoría de las organizaciones de las Naciones Unidas, no se trata de evaluar los efectos de las nuevas políticas y sistemas de gestión basada en los resultados. Más bien, partiendo de las conclusiones de una evaluación de los procesos en curso en las organizaciones del sistema en materia de implantación de la gestión basada en los resultados, se identifica una lista de factores críticos de éxito en el contexto de un marco conceptual de referencia que permita a las organizaciones del sistema medir los progresos que logren en pos de una gestión basada en los resultados.

Observaciones de la ONUDI

9. La ONUDI hace plenamente suyas las observaciones de la Secretaría de la Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación, algunas de las cuales se indican más adelante. Esta serie de informes de la DCI sobre el particular se puede considerar un buen análisis pormenorizado de los diversos medios en que evolucionan diversos enfoques que apuntan a una gestión basada en los resultados y en ella se recogen las diferencias de las estructuras de gestión, los recursos, la política general, los programas y las actividades de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. Si bien los criterios de la gestión basada en los resultados enumerados en el informe representan situaciones sumamente positivas, así como ideales de gestión, la realidad es que no todos los segmentos del sistema de las Naciones Unidas pueden satisfacer por completo o con facilidad todos esos criterios. La DCI reconoce que el paso a la gestión basada en los resultados ha sido largo y dificultoso, y muchas organizaciones se esfuerzan por establecer un entorno que promueva los niveles más altos de rendimiento y rendición de cuentas, potencie el papel de los administradores y del personal y los incluya en la definición y el logro de los objetivos de los programas.

10. Se agradecen las investigaciones y análisis a fondo que figuran en las partes I, II y III del informe, sobre la determinación de criterios adecuados para el logro de objetivos. En la parte I del informe se presentan nueve criterios de aplicación de la gestión basada en los resultados en las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. En la parte II se consigna un total de 16 criterios en el marco de la gestión de los recursos humanos, ocho relativos a la delegación de autoridad y ocho a la rendición de cuentas. En la parte III se exponen ocho criterios para poner en práctica programas eficientes de gestión de la actuación profesional, seis para otorgar premios a la buena actuación profesional y cinco relativos a arreglos contractuales efectivos.

Cuadro 1. Recomendaciones de pertinencia directa o de cierta pertinencia para la ONUDI

	Recomendación	Órganos que deben adoptar medidas:
Recomendación 1	Los órganos legislativos de las organizaciones deberían señalar a la atención de los países anfitriones la conveniencia de adoptar, según proceda, políticas más liberales para la concesión de permisos de trabajo o de establecer arreglos semejantes a favor de los cónyuges de los funcionarios y otro personal de las organizaciones internacionales.	Órganos rectores
Recomendación 2	Los órganos legislativos de las organizaciones deberían recordar a los países anfitriones la importancia de dar pleno cumplimiento a las disposiciones de los acuerdos relativos a las sedes y de aplicar procedimientos simplificados para facilitar el ejercicio de las prerrogativas, inmunidades y beneficios que se otorgan a las organizaciones y a sus funcionarios y demás personal, en esferas tales como las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> • Concesión de permisos de trabajo a los hijos y visados para el personal de servicio doméstico; • Adquisición y alquiler de bienes raíces; • Integración en el sistema de seguridad social; • Permanencia en el país anfitrión después de la jubilación; y Beneficios en materia de exención impositiva, expedición de tarjetas especiales para su uso en transacciones libres de impuestos y examen periódico de las disposiciones impositivas, teniendo en cuenta los cambios que se produzcan en la legislación interna y dentro de las propias organizaciones.	Órganos rectores
Recomendación 3	A fin de que el personal, especialmente el personal recientemente contratado y los recién llegados a un lugar de destino, conozcan el contenido de los acuerdos con el país anfitrión, se pide a los jefes ejecutivos de las organizaciones que publiquen circulares informativas detalladas y den a conocer, por medios electrónicos y de otro tipo, las prerrogativas, inmunidades y demás beneficios concedidos a los funcionarios y demás personal, así como las obligaciones de éstos.	Secretaría
Recomendación 4	Los órganos legislativos de las organizaciones deberían señalar a la atención de los países anfitriones la importancia de informar suficientemente a la administración pública, los servicios públicos y la comunidad comercial local, especialmente los situados fuera de la capital o la sede de las diversas organizaciones, de las prerrogativas, inmunidades y beneficios concedidos a las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, sus funcionarios y otro personal, a fin de facilitar el ejercicio de dichas prerrogativas, inmunidades y beneficios y de lograr que los funcionarios y otro personal de las organizaciones reciban suficiente cooperación y comprensión para el desempeño de sus obligaciones.	Órganos rectores
Recomendación 7	Los órganos legislativos de las organizaciones deberían recordar a los países anfitriones la importancia de contar con procedimientos simplificados para la tramitación rápida de visados para los funcionarios y otro personal de las organizaciones de las Naciones Unidas en viaje de misión y para evitar demoras indebidas en la labor sustantiva de la organización y, al mismo tiempo, limitar las posibles pérdidas financieras.	Órganos rectores

Cuadro 2. Recomendaciones y criterios

	Reseña general de la serie de informes sobre la gestión basada en los resultados en el sistema de las Naciones Unidas (JIU/REP/2004/5)
Recomendación 1	Los órganos legislativos de las organizaciones participantes podrán hacer suyo este marco conceptual de referencia como un instrumento que les sea útil; los órganos de supervisión y las secretarías pertinentes podrán medir los progresos que se alcancen para llegar a una aplicación efectiva de la gestión basada en los resultados en sus respectivas organizaciones, teniendo en cuenta sus circunstancias y necesidades particulares; y podrán pedir a sus secretarías que presenten informes sobre el particular.
	Parte I. Aplicación de la gestión basada en los resultados en las organizaciones de las Naciones Unidas (JIU/REP/2004/6)
Criterio 1	Existencia de un claro marco conceptual para la gestión basada en los resultados como estrategia general de gestión.
Criterio 2	Existencia de una clara definición de las responsabilidades que recaen en los principales sectores de la organización.
Criterio 3	Existencia de objetivos a largo plazo, claramente formulados, para la organización.
Criterio 4	Estrecha vinculación de los programas de la organización con sus objetivos a largo plazo.
Criterio 5	Correspondencia de los recursos de la organización y de sus objetivos a largo plazo.
Criterio 6	Existencia de un sistema efectivo de supervisión del rendimiento.
Criterio 7	Utilización efectiva de las conclusiones que arrojen las evaluaciones.
Criterio 8	Internalización efectiva en toda la organización de la gestión basada en los resultados.
Criterio 9	Preparación de una estrategia de gestión del conocimiento para apoyar la gestión basada en los resultados.
	Parte II. Delegación de autoridad y rendición de cuentas en la gestión de los recursos humanos (JIU/REP/2004/7)
	A. Delegación de autoridad
Criterio 1	La jerarquía vertical es clara e inequívoca.
Criterio 2	La delegación de autoridad está claramente definida.
Criterio 3	La delegación de autoridad está claramente definida en los instrumentos administrativos generales o en las distintas órdenes de delegación de autoridad y es sistemática.
Criterio 4	La gestión adecuada de los sistemas de información apoya la delegación de autoridad.
Criterio 5	Potenciación de la función de los administradores mediante un acceso adecuado a la información.
Criterio 6	Potenciación de la función de los administradores mediante servicios centrales de apoyo adecuados y un servicio de asistencia en gestión de recursos humanos.
Criterio 7	Los administradores demuestran poseer la competencia necesaria.
Criterio 8	Potenciación de la función de los administradores mediante una formación adecuada.
	B. Rendición de cuentas
Criterio 1	Formulación de un marco jurídico claro para el sistema de rendición de cuentas, comprendido el sistema de administración de justicia, en relación con el sistema de gestión basada en los resultados que se haya adoptado.
Criterio 2	Los sistemas de rendición de cuentas orientados a los resultados sustituyen a los sistemas tradicionales basados en el cumplimiento.
Criterio 3	La rendición de cuentas es aplicable en todos los niveles, desde la cumbre hasta la base. Los jefes ejecutivos y los jefes de las principales dependencias orgánicas serán, pues, los primeros a los que se considerará responsables de los resultados que se prevé obtener.
Criterio 4	Dedicación inquebrantable de la dirección.
Criterio 5	La responsabilidad por el empleo de los recursos humanos se funda en la evaluación, no sólo del grado en que se han alcanzado los resultados previstos, sino también de la competencia administrativa demostrada en la obtención de esos resultados, medida, por ejemplo, con un mecanismo de retroinformación de 360 grados.

Criterio 6	Existencia de sistemas efectivos de supervisión para la gestión de los recursos humanos.
Criterio 7	Existencia de sistemas de fiscalización sólidamente asentados.
Criterio 8	Existencia de un sistema transparente, rápido, independiente y equitativo de administración de justicia.
	Parte III. Gestión de la actuación profesional y los contratos (JIU/REP/2004/8)
	A. Gestión de la actuación profesional
Criterio 1	El principal requisito para lograr un sistema eficaz de gestión de la actuación profesional es modificar la mentalidad de las organizaciones de que se trate.
Criterio 2	Los sistemas de gestión de la actuación profesional comunican y aclaran los objetivos de la organización al personal y hacen converger las distintas expectativas de la actuación profesional y los objetivos de la organización.
Criterio 3	Los sistemas de gestión de la actuación profesional se consideran instrumentos de gestión que ayudan a las organizaciones a realizar la labor cotidiana de administrar, dirigir y controlar sus recursos.
Criterio 4	Los sistemas de gestión de la actuación profesional son sencillos y fáciles de administrar.
Criterio 5	Los sistemas de gestión de la actuación profesional aplican medidas apropiadas y equilibradas para la consecución de los objetivos previstos.
Criterio 6	Los sistemas de gestión de la actuación profesional garantizan que las evaluaciones sean coherentes en toda la organización.
Criterio 7	Los resultados de las evaluaciones de la actuación profesional se utilizan como base para la adopción de medidas apropiadas en materia de personal y, en particular, para la promoción de las perspectivas de carrera.
Criterio 8	Los sistemas de gestión de la actuación profesional detectan y atienden a las necesidades de formación del personal. También detectan y tratan de resolver los casos crónicos de actuación profesional insatisfactoria.
	B. Premios a la buena actuación profesional
Criterio 1	Se han establecido sistemas rigurosos de gestión de la actuación profesional y de rendición de cuentas a fin de que los empleados se den cuenta de que la remuneración que reciben por su actuación profesional es de fiar y se concede de manera imparcial y coherente.
Criterio 2	En el sistema de premios por actuación profesional se hace hincapié no sólo en la actuación profesional individual, sino también en los resultados alcanzados por la organización.
Criterio 3	Existe una clara vinculación entre la evaluación de la actuación profesional y los aumentos de sueldo; los sistemas de remuneración que dependen de la actuación profesional están diseñados de manera que los premios guarden relación con la contribución de los funcionarios a la ejecución de los programas.
Criterio 4	La financiación está garantizada y los sistemas de remuneración que dependen de la actuación profesional son viables desde el punto de vista financiero.
Criterio 5	Ha quedado demostrado que el sistema de premios tiene efectos importantes en la motivación de los funcionarios.
Criterio 6	Para dar resultado, los sistemas de remuneración que dependen de la actuación profesional deben tener una amplia aceptación.
	C. Arreglos contractuales
Criterio 1	La utilización de los recursos humanos está en consonancia con los objetivos estratégicos de la organización.
Criterio 2	Se reconocen las necesidades específicas de las organizaciones públicas internacionales y se establece un equilibrio entre los contratos de duración definida y los de duración indefinida, lo que mejora el rendimiento.
Criterio 3	Se han establecido sistemas transparentes, eficaces e imparciales de contratación y asignación para apoyar políticas contractuales orientadas al logro de resultados.
Criterio 4	Las reformas contractuales se centran en la obtención de resultados.
Criterio 5	Se tiene en cuenta la jurisprudencia de los tribunales administrativos.

11. El informe concluye con dos recomendaciones, dirigidas a: a) los órganos legislativos para que hagan suyo este marco conceptual de referencia (véase *infra*); y b) la Junta de los jefes ejecutivos para que creen un grupo de tareas con el fin de armonizar la aplicación de la gestión basada en resultados en el sistema de las Naciones Unidas.

12. Como se señala en el *Informe Anual, 2004* (PBC.21/2 - IDB.30/2), el Programa y Presupuestos, 2006-2007 (PBC.21/6 - IDB.30/6) y el informe anual de la Oficina del Contralor General correspondiente a 2004 (IDB.30/21 e IDB.30/CRP.2), en 2004 la ONUDI realizó esfuerzos considerables por introducir en la Organización la gestión basada en los resultados.

C. Prácticas del sistema de las Naciones Unidas en materia de adquisiciones (JIU/REP/2004/9)

13. El objetivo del informe fue identificar oportunidades para aumentar la eficiencia y la eficacia de los servicios de compras en el sistema de las Naciones Unidas, especialmente mediante el fomento de la productividad, la mejora de la cooperación y la coordinación y las innovaciones tecnológicas. El informe contiene en total 12 recomendaciones dirigidas al Secretario General y a los jefes ejecutivos, así como al Grupo de Trabajo de Compras entre Organismos.

14. En el sistema de las Naciones Unidas, en 2002, se hicieron compras por un valor aproximado de 4.600 millones de dólares de los EE.UU., o sea, el 37% de los recursos ordinarios y extrapresupuestarios de todas las organizaciones. La DCI observó que en el último decenio las adquisiciones, que eran una actividad administrativa relativamente oscura, habían pasado a constituir una función financiera de alto perfil y elevado riesgo. Las Naciones Unidas han introducido un programa de reforma del régimen de las adquisiciones, que varias organizaciones no han adoptado en su totalidad. La DCI estima que es necesario racionalizar las adquisiciones, en particular las de artículos de uso común, e intensificar la subcontratación de esta función a otras organizaciones, como medio de reducir las duplicaciones y la competencia en la comunidad internacional de las compras. Además, la DCI recomienda al Secretario General que examine las ventajas, en términos de viabilidad y eficiencia, de una ulterior consolidación de las estructuras y costos generales de los servicios de compras en la Sede, reforzando la colaboración y evitando la duplicación de actividades entre la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) y la Oficina de Servicios Interinstitucionales de Adquisición (OSIA), incluida su posible fusión.

15. Se presta considerable atención a los procedimientos electrónicos de adquisición, porque se estima que ofrecen ventajas potenciales de cara a la

modernización de esta función. Entre las ventajas figuran la mayor eficiencia y eficacia resultantes de la reducción de los costos de transacción y los ciclos de procesamiento y la mayor transparencia e integridad de los procedimientos de compra.

Observaciones de la ONUDI

16. La ONUDI ha tomado nota de las recomendaciones contenidas en el informe y, en la medida de lo posible, se esforzará por aplicarlas, teniendo en cuenta el mandato de la Organización (véase el cuadro 3).

D. Armonización de las condiciones de viaje en todo el sistema de las Naciones Unidas (JIU/REP/2004/10)

17. El objetivo del informe fue realizar un análisis comparativo de los diversos elementos de los viajes - categorías, clases y medios de transporte, paradas, dietas, pequeños gastos de salida y llegada, opción de la suma fija- de los funcionarios que viajen por cuenta de las Naciones Unidas, y proponer medidas encaminadas a armonizar las políticas y las prácticas de viaje en todas las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas. En el informe se han utilizado informes anteriores, preparados por la DCI en 1996 y por el Comité Consultivo en Cuestiones Administrativas/Junta de los jefes ejecutivos del sistema de las Naciones Unidas para la coordinación, así como información recibida de 14 organizaciones de las Naciones Unidas, la Organización de Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE) y dos empresas del sector privado (la IBM de Suiza y Nestlé), con fines de comparación. El informe contiene en total 12 recomendaciones dirigidas a la Asamblea General, así como al Secretario General y otros jefes ejecutivos.

18. La DCI observa que desde la presentación de su informe en 1996 (JIU/REP/95/10, A/50/692), el sistema de las Naciones Unidas ha adoptado nuevas políticas encaminadas en parte a mejorar las condiciones de viaje, adaptar las políticas existentes a los cambios rápidos y drásticos que se han producido en el sector y sus repercusiones negativas sobre la calidad del viaje, así como agilizar los procedimientos administrativos respecto de los viajes del personal. Las organizaciones de las Naciones Unidas, mediante consultas y mecanismos de coordinación interinstitucionales, comparten muchas de las nuevas prácticas de viaje con objeto de lograr un mayor grado de armonización en las condiciones de viaje en todo el sistema. Sin embargo, todavía existen disparidades entre las organizaciones, sobre todo con respecto al tiempo mínimo de viaje para tener derecho a la clase ejecutiva (la duración mínima del vuelo varía de cinco a nueve horas). En este contexto, el informe refleja la opinión de la Directora del Servicio Médico de las Naciones Unidas sobre la recomendación formulada en una reunión de los directores de los servicios médicos del régimen común a principios del decenio de 1990.

Cuadro 3. Recomendaciones de pertinencia directa o de cierta pertinencia para la ONUDI

	Recomendación	Órganos que deben adoptar medidas:
Recomendación 4	<p><i>Personal con formación jurídica</i></p> <p>Todos los jefes ejecutivos se asegurarán de que sus servicios de compras cuentan con un apoyo jurídico adecuado y puntual, y de que se capacita a miembros de su personal en los aspectos jurídicos de las adquisiciones.</p>	Secretaría
Recomendación 5	<p><i>Iniciativa de capacitación en materia de adquisiciones</i></p> <p>Independientemente del acuerdo alcanzado en la 29ª reunión del Grupo de Trabajo de Compras entre Organismos para dar realce a la propuesta de proyecto titulada "Iniciativa común de capacitación en materia de adquisiciones para las Naciones Unidas", que consiste en un sistema de certificación de los funcionarios encargados de las compras, debería seguir considerándose activamente la posibilidad de: a) cuando proceda, aumentar los presupuestos de las organizaciones dedicados a la capacitación en materia de adquisiciones; b) integrar, en la medida de lo posible, las iniciativas especializadas de capacitación y las capacidades existentes en esta esfera en el sistema de las Naciones Unidas; c) intensificar la capacitación en métodos de compra electrónica, en relación con la recomendación 10 e) <i>infra</i>; y d) elaborar una estrategia de asistencia técnica para la creación de capacidad en los organismos de contrataciones públicas de los países receptores, y movilizar recursos con esta finalidad.</p>	Secretaría
Recomendación 6 a)	<p><i>Política de adquisiciones y manuales de procedimiento</i></p> <p>Los jefes ejecutivos de las organizaciones deberán asegurarse de que existen manuales de compras en los idiomas de trabajo de sus secretarías, de conformidad con las políticas lingüísticas de las organizaciones de que se trate, con objeto de promover la integridad del proceso de adquisiciones en todas las oficinas sobre el terreno.</p>	Secretaría
Recomendación 9	<p><i>Métodos de compra electrónica</i></p> <p>Los jefes ejecutivos deberán asegurarse de que la adopción de métodos de compra electrónica en sus organizaciones se inspira en los siguientes principios básicos, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La existencia de un marco jurídico y de procedimiento; b) La cooperación y coordinación entre organismos; c) La promoción de un enfoque gradual en el establecimiento de un sistema de compras electrónicas; y d) La adquisición de una nueva serie de competencias mediante programas de capacitación y reciclaje. 	Secretaría
Recomendación 10	<p><i>Creación de capacidad en los organismos de contratación pública de los países receptores</i></p> <p>En vista de la creciente importancia de la transparencia en las contrataciones públicas efectuadas por los gobiernos, en el contexto de los acuerdos de la Organización Mundial del Comercio, que la Asamblea General hizo suyos recientemente en su resolución 55/247, de 1º de mayo de 2001, relativa a la reforma de los sistemas de adquisición, los jefes ejecutivos de las organizaciones deberían prever, en sus programas de adquisiciones, la prestación de apoyo técnico, previa solicitud, a la creación de capacidad de los organismos de contratación pública en los países en desarrollo receptores, de modo que éstos dispongan de una mayor capacidad para participar activamente en las operaciones de compra. Estos programas deberían tratar de complementar las actividades en curso del Banco Mundial, la OCDE, el Centro de la OIT en Turín y la OSIA, entre otros, en esta esfera.</p>	Secretaría

19. En el informe se recalca además la necesidad de recurrir a los medios de transporte más económicos y la DCI estima que, en algunos casos, el viaje en ferrocarril es más económico y rápido que el viaje en avión, aunque en el Reglamento del Personal de muchas organizaciones se establece que el medio de transporte normal será el avión.

20. La DCI concluye señalando que con la introducción de la gestión basada en los resultados en muchas organizaciones del sistema de las Naciones Unidas, las normas y reglamentaciones actuales relativas a las normas de viaje tendrán que examinarse. Ese examen debe realizarse con miras a adaptar las normas y reglamentaciones pertinentes a las nuevas realidades, a fin de ayudar a los encargados de la gestión a lograr los resultados esperados.

Observaciones de la ONUDI

21. Conviene observar que no es necesario que la ONUDI adopte medidas sobre varias recomendaciones de la DCI, porque muchas de ellas ya se aplican (por ejemplo, las relativas a la suma fija para el viaje, las categorías de viaje y un anticipo de las dietas). La Secretaría examinará las demás recomendaciones, teniendo en cuenta las disposiciones del Reglamento y los Estatutos del Personal de la ONUDI. (véase el cuadro 4).

II. PROGRAMA DE TRABAJO DE LA DCI PARA 2005

22. Como se estipula en el estatuto de la DCI, ésta se dirige a todas las organizaciones participantes para que formulen sugerencias sobre la labor que la Dependencia debería realizar el año siguiente. Esas propuestas deben incluir temas que tengan prioridad en la agenda del sistema de las Naciones Unidas; puedan servir para

mejorar la ejecución de los programas y la prestación de servicios por el sistema; sean pertinentes para todo el sistema; permitan aumentar la eficacia o las economías; y, en la medida de lo posible, mantengan una relación sinérgica con otros informes de la Dependencia, otros órganos de supervisión interna y la Junta de Auditores, pero evitando a un tiempo la duplicación de esfuerzos³. Además, la DCI informó a la Asamblea General en un documento de sesión (A/C.5/59/CRP.1) de que “determinará de manera preactiva y sistemática las cuestiones prioritarias y las zonas de riesgo concretas que atañan a todas las organizaciones respecto de las que se espere que haga la máxima aportación posible”. Por ello, en noviembre de 2004, la ONUDI propuso a la DCI los siguientes temas:

- Obligaciones relacionadas con el seguro médico después de la separación del servicio y otras obligaciones relacionadas con el servicio;
- Contribución del sistema de las Naciones Unidas al logro de los objetivos de desarrollo del Milenio;
- Sistemas de incentivos para la colaboración interinstitucional;

III. MEDIDAS QUE SE SOLICITAN A LA JUNTA

24. En cumplimiento de las disposiciones del estatuto de la DCI, la resolución 48/221 de la Asamblea General y el párrafo 9 del plan experimental de la ONUDI para el seguimiento de las recomendaciones de la DCI, la Junta tal vez desee tomar nota de la información que figura en el presente documento y brindar orientación para la adopción de medidas ulteriores.

³ Documento A/59/75, de 22 de abril de 2004.

Cuadro 4. Recomendaciones de pertinencia directa o de cierta pertinencia para la ONUDI

	Recomendación	Órganos que deben adoptar medidas:
	Opción de la suma fija para el viaje	
Recomendación 3	Los jefes ejecutivos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que paguen una suma fija para vacaciones en el país de origen, viajes para visitar a la familia y viajes relacionados con el subsidio de educación deberían utilizar como valor de referencia el 75% del precio completo en clase económica (el precio publicado por la Asociación Internacional de Transportes Aéreos (IATA)) por la ruta más directa.	Secretaría
	Viaje por otros medios de transporte	
Recomendación 6	En interés de las organizaciones los jefes ejecutivos de las organizaciones del sistema común de las Naciones Unidas deberían hacer cumplir la norma relativa al uso de otros posibles medios de transporte cuando sean más económicos. Deberían modificarse las normas y disposiciones pertinentes según sean aplicables en cada caso.	Secretaría
	Paradas	
Recomendación 10	Los jefes ejecutivos de las organizaciones del sistema de las Naciones Unidas en que los funcionarios viajen en clase ejecutiva deberían aumentar el umbral para la concesión de paradas con fines de descanso de 10 a 16 horas. En cambio, los funcionarios que no viajen en clase ejecutiva deberían tener derecho a hacer una parada después de un viaje de 10 horas.	Secretaría
	Categorías de viaje	
Recomendación 11	Los jefes ejecutivos de las respectivas organizaciones del sistema de las Naciones Unidas que todavía no lo hayan hecho deberían adoptar disposiciones basadas en las prácticas óptimas para poner fin a los viajes relacionados con el subsidio de educación, los viajes de madres lactantes, los viajes de progenitores solteros, la posibilidad de elegir un lugar alternativo para pasar las vacaciones en el país de origen teniendo en cuenta la nacionalidad del cónyuge y el mínimo número de días que han de pasarse en el país de origen.	Secretaría